

PATVIRTINTA
Direktoriaus 2020 m. kovo 18 d.
įsakymu Nr. V-1-52

ŠALČININKŲ R. BALTOSIOS VOKĖS „ŠILO“ GIMNAZIJA

UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO NUOTOLINIŲ BŪDŲ TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu tvarkos aprašas yra sudarytas vadovaujantis karantino Lietuvos Respublikos teritorijoje paskelbimu (Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2020 m. kovo 14 d. nutarimo Nr. 207 „Dėl karantino Lietuvos Respublikos teritorijoje paskelbimo“), Rekomendacijomis dėl ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu (Lietuvos Respublikos švietimo, sporto ir mokslo ministro 2020 m. kovo 16 d. įsakymu Nr. V-372 „Rekomendacijos dėl ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu“) ir skirtas padėti gimnazijos bendruomenei pasirengti ir organizuoti ugdymo proceso nuotoliniu būdu, iki tol, kol bus atnaujintas įprastas ugdymo procesas.
2. Esant koronaviruso grėsmei, nuotoliniu būdu gimnazija gali ugdyti mokinius nepriklausomai nuo to, ar šis būdas yra įteisintas mokyklos nuostatuose / įstatuose, ar ne. Laikinai organizuojant ugdymą nuotoliniu būdu, mokymo sutartys nekeičiamos.

II SKYRIUS PASIRENGIMAS ORGANIZUOTI UGDYMO PROCESĄ NUOTOLINIŲ BŪDŲ

3. Siekiant pasirengti ugdymo procesą organizuoti nuotoliniu būdu, gimnazija:
 - 3.1. Įsivertina pasirengimą dirbti nuotoliniu būdu: technologines galimybes, turimas skaitmenines priemones, mokytojų kompetenciją, mokinių amžių ir jų aplinkos socialinę ekonominę padėtį.
 - 3.2. Gimnazija naudos šias nuotolinio mokymosi aplinkas, kurios užtikrins ne tik skaitmeninio ugdymo turinio pasiekiamumą, bet ir bendravimą bei bendradarbiavimą ugdymo proceso metu realiuoju (sinchroniniu) ir/ar nerealiuoju (asinchroniniu) laiku:
 - elektroninis dienynas „Mano dienynas“;
 - elektroninis paštas;
 - gimnazijos svetainė www.silogimnazija.lt;
 - Facebook paskyra;
 - SKYPE programa;
 - skaitmeninė aplinka EDUKA klasė;
 - skaitmeninė aplinka EMA;
 - virtuali mokymosi sistema „Egzaminatorius.lt“;
 - mokytojų pasirinktos nuotolinio mokymo(si) aplinkos (ZOOM ir kitos);
 - bendradarbiavimo ir mokymosi platforma Microsoft Teams;
 - kitos ryšio priemonės ir/ar mokymosi aplinkos.
 - 3.3. Gimnazija įvertina, ar visi mokiniai gali turėti prieigą prie pasirinktos programinės ar skaitmeninės įrangos mokymuisi nuotoliniu būdu ir susitaria dėl galimų šios problemos sprendimo būdų. Gimnazija mokiniui, kurio šeima yra socialiai pažeidžiama ir neturi galimybės vaiko aprūpinti nuotoliniam mokymuisi reikalingomis priemonėmis, ieškos reikalingų priemonių ir būdų problemai išspręsti.

- 3.4. Paskiria skaitmeninių technologijų administratorius, kurie konsultuotų mokytojus ir mokinius technologijų naudojimo klausimais;
- 3.5. Paskelbia gimnazijos interneto svetainėje skaitmeninių technologijų administratorių kontaktinę informaciją techninei pagalbai gauti.
- 3.6. Pedagogų pasitarimai gimnazijoje bus rengiami nuotoliniu būdu per SKYPE, Mano dienyną ir elektroninį pašta.
- 3.7. Gimnazija užtikrins asmens duomenų apsaugą pagal reikalavimus.
- 3.8. Nuotolinio mokymo(si) organizavimas:
- Mokytojo darbo laikas reglamentuojamas pagal sudarytą darbo grafiką ir direktoriaus patvirtintą pamokų tvarkaraštį;
 - Mokytojais skiria mokymosi užduotis, teikia teorinę ir kitą ugdymui(si) reikalingą medžiagą ar informaciją, numato kada ir koku būdu mokiny gali paprašyti mokytojo pagalbos ir paaiškinimų, kiek mokiniai turės skirti laiko užduotims atlikti, kaip reguliuojamas jų krūvis, kaip suteikiamas grįžtamasis ryšys mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) ir fiksuojami įvertinimai;
 - Mokytojais tokiu pačiu būdu organizuoja nuotolinį mokymą(si) mokiniams, turintiems specialiuosius ugdymosi poreikius.
- 3.9. Paskelbia gimnazijos interneto svetainėje švietimo pagalbos specialistų kontaktinę informaciją.

III SKYRIUS NUOTOLINIO MOKYMO VYKDYMAS

4. Mokytojais ir mokiniai turi turėti galimybę prisijungti prie nuotolinio mokymosi aplinkos iš namų.
5. Mokymo medžiaga gali būti popierinė (pvz., mokinių turimi vadovėliai, pratybų sąsiuviniai), tačiau užduotys turėtų būti pateiktos skaitmeninėse aplinkose su nuorodomis, (pvz., „Google“ dokumentai ir kt.).
6. Rekomenduojama organizuoti vaizdo konferencijas konsultacijoms teikti, pamokoms organizuoti ir kt., pakviesti mokytojus naudotis vaizdo paskaitų kambariais ir, vedant pamokas nuotoliniu būdu, įrašyti jas ir tokiu būdu pradėti kurti turinį jau dabar, papildant jį įvairiais skaitmeniniais ištekliais.
7. Mokytojais gali sukurti aplinką (pvz., SKYPE, „Facebook“ grupė), kurioje visi būtų kviečiami dalintis patirtimi, kreiptis į IKT koordinatorius.
8. Rekomenduojama sekti Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos interneto svetainėje teikiamą informaciją dėl darbo organizavimo, mokinių mokymo nuotoliniu būdu ir Nacionalinės švietimo agentūros teikiamą informaciją jos interneto svetainėje dėl Mokytojo TV transliacijos mokytojais.

IV SKYRIUS MOKINIŲ IR TĖVŲ ATSAKOMYBĖ

9. Nuotoliniu būdu besimokantis mokiny:
- 9.1. naudodami informacines komunikacijos priemones ir technologijas, nustatytu laiku jungiasi prie virtualios sistemos, susisieikia su mokytojais ir dalyvauja grupinėse ar individualiose konsultacijose.
- 9.2. laiku atlieka mokytojo skirtas užduotis ir atsiskaito virtualioje aplinkoje. Mokiny privalo atsiųsti visų mokomųjų dalykų paskirtus atsiskaitomuosius darbus.
- 9.3. konsultuojasi su mokytoju, stebi pažangumą, dalyvauja refleksijose.
10. Nuotoliniu būdu besimokančių mokinių tėvai:
- 10.1. užtikrina mokinių dalyvavimą nuotoliniame ugdyme ir kontroliuoja nurodytų užduočių savalaikį atlikimą.

- 10.2. rūpinasi savo vaikų IT priemonių sklandžiu veikimu ir palaiko grįžtamąjį ryšį su klasės vadovais ir mokytojais.
- 10.3. pradinių klasių mokiniams padeda prisijungti prie socialinių tinklų ir virtualių mokymosi aplinkų, atlikti mokytojų pateiktas užduotis ir laiku išsiųsti jas nurodytu adresu

V SKYRIUS

REKOMENDUOJAMI NAUDOTI SKAITMENINIAI IŠTEKLIAI IR KITA PAGALBA

11. Organizuojant nuotolinį mokymą, gimnazija įvertina jau taikomas informacines sistemas ir (ar) virtualias aplinkas.
12. Ugdymo programoms įgyvendinti rekomenduojama pasinaudoti jau esamu visoms mokykloms laisvai prieinamu nacionaliniu skaitmeniniu ugdymo turiniu:
- 13.1. Emokykla, <http://lom.emokykla.lt/public/>, – skaitmeninių priemonių paieška;
- 13.2. Ugdymo sodas, <https://sodas.ugdome.lt/mokymo-priemones>, – mokymosi medžiagos (lietuvių kalbos ir literatūros, matematikos, gamtos, socialinių ir kitų mokslų) saugykla, kurioje mokymosi medžiaga prieinama visiems mokiniams, mokytojams ir tėvams;
- 13.3. projekto „Mokyklų aprūpinimas gamtos ir technologinių mokslų priemonėmis“ medžiaga (<http://www.vedlys.smm.lt/>);
14. Nuorodos į kitą metodinę medžiaga nuotoliniam mokymui pagal dalykus bus nuolat atnaujinamos ir pateikiamos Nacionalinės švietimo agentūros interneto svetainėje (<https://www.nsa.smm.lt/nuotolinis>).
15. Rekomenduojama taip pat naudotis laikinai laisvai prieinamu įvairių įmonių siūlomu skaitmeniniu turiniu.
16. Rekomenduojama susisiekti su kitomis rajono mokyklomis ir aptarti galimybes bendradarbiavimo pagrindu dalytis skaitmeniniu ugdymo turiniu, gerą patirtimi. Lietuvoje yra mokyklų, kurios jau daug metų sėkmingai mokinius moko nuotoliniu būdu. Jų sąrašą galima rasti adresu: <https://www.smm.lt/web/lt/smm-svietimas/informacija-atvykstantiems-is-usienioisvykstantiems-i-uzsieni/isvykstantiems-gyventi-ir0mokytis-i-uzsieni>.
17. Siūloma kreiptis į kitas Lietuvos švietimo, mokslo ir studijų institucijas pasidalinti patirtimi ir pasirengti elementarius nuotolinio mokymosi aplinkų naudotojų vadovus, vaizdo paskaitų kambarių naudotojų vadovus ir pan.
18. Siūloma naudotis atviraisiais ištekliais kitomis kalbomis, pvz., anglų kalba Khan Academy (<https://www.khanacademy.org/>), „European Schoolnet“ (EUN) mokymosi ištekliais, leidžiančiais mokykloms rasti ugdymo turinį iš daugelio skirtingų šalių ir teikėjų (<http://referschools.eun.org/web/guest>, <https://www.schooleducationgateway.eu/en/pub/index.htm> ir kt.)

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Šis Ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu tvarkos aprašas įsigalioja nuo 2020 m. kovo 18 dienos ir galioja iki karantino pabaigos.
-